

Proposition

angående reformering av styrelsen

Bakgrund

Under vårterminsmötet 2016 genomfördes den stora styrelsereformen och sen dess har vi haft uppdelningen med nämnden och styrelsen. Nu har det blivit hög tid för en revidering av styrelsens struktur så här kommer en rejäl proposition på ämnet. Det finns flera problem med nuvarande styrelsestruktur som vi här ska försöka reda ut och ge förslag på hur det kan förbättras.

Ekonomi

Som det ser ut just nu är det styrelsen som är ansvariga för att sektionens ekonomi sköts ordentligt. Det är även styrelsen som står juridiskt ansvariga för sektionens verksamhet. Därför är det ett ganska stort problem att kassören, som den personen på sektionens med ordentlig insyn och koll på det ekonomiska systemet, inte sitter i styrelsen. Detta gör att det blir extra omständigt varje gång styrelsen behöver hantera frågor kopplade till ekonomin, exempelvis äskningar, budget, bokslut och policies. Vi tror därför att vi kan spara både tid och huvudvärker på att kassören i framtiden blir en del av styrelsen. Kassörens roll skulle i såna fall påminna väldigt mycket om sekreterarens, denne sitter i styrelsen men utför mindre styrelsearbete än de övriga eftersom sekreteraren har för mycket annat att göra. Kassören skulle då framförallt sitta med i styrelsen som en informationsresurs.

Styrelsens ordförande

Sektionens ordförande är den som är ansvarig för sektionens verksamhet men denne har även arbetslett styrelsen internt. Detta är ett uppdrag som tar ganska mycket tid och energi och att det då faller på en person som i övrigt har väldigt mycket att stå i tycker vi är olyckligt. Vi föreslår därför att styrelsepreses ska få en tydligare roll som styrelsens ordförande. Detta skulle i praktiken innebära att styrelsepreses blir den som håller i alla möten som styrelsen håller, även de interna. Vi vill också flytta ansvaret för handlingarna till sektionens möten från sekretären till styrelsepreses. På detta sätt avlastar vi sekretären under en period när denne har väldigt tunga arbetsuppgifter. Vi vill även att preses blir den personen som representerar styrelsen i nämnden, detta för att avlasta framförallt ordförande, vice ordförande samt sekreteraren. På detta sätt ska det bli mer naturligt att man kontaktar preses och inte ordförande om man har styrelserelaterade frågor.

Styrelsens administrativa uppgifter

Styrelsen arbetar nästan uteslutande med administrativa uppgifter för sektionens räkning. En anledning till detta är att styrelsen ska avlasta de mer operativa delarna av verksamheten. Många



av utskottsordförandena jobbar idag med administrativa uppgifter men med en utökning av styrelsen till antal kan utskotten avlastas. Exempelvis så kommer styrelsen ta över ansökningarna om serveringstillstånd för att avlasta sexmästaren.

Övriga ändringar

I övrigt föreslår vi också att prylmästariet och prylmästaren tar över ansvaret för att köpa in kontorsmaterial då de brukar köpa in prylar åt sektionen. I dagsläget är det sekretären som köper kontorsmaterial men det är egentligen inte något sekreteraren har tid med.

Ändringsförslag

Nedan följer en sammanställning av vilka ändringar som sker för varje enskild post i styrelsen.

Ordförande

Ordförande föreslås vara ungefär detsamma, iallafall i stora drag. Det finns dock en uppsjö av arbetsuppgifter som vi inte anser behöver ligga på ordförande, exempelvis administrering av lokalbokningar. Utöver detta så har styrelsen historiskt sammankallats av ordföranden och detta föreslår vi ska förändras, mer om det under styrelsepreses.

Vice ordförande

Vice ordförande föreslår vi ska ges ett tydligare ansvar för den interna organisationen i form av nämnd och organisationsutveckling. Utöver det föreslår vi att denne även skulle ha ett särskilt ansvar för arbetsmiljö och stress för sektionen i stort. Detta skulle inte tillföra särskilt mycket arbete om man jämför med vad vice ordföranden gjort historiskt, utan snarare förtydliga vad en vice ordförande borde jobba med.

Styrelsepreses

Styrelsepreses är redan en form av utskottsordförande för styrelsen och enligt reglementet så är det preses som ska planera och hålla i styrelsen samtliga möten. I praktiken har detta inte gjorts men det vill vi förändra nu. Vi föreslår att styrelsepreses blir en del av nämnden och börjar sammankalla styrelsens *samtliga* möten och inte endast de protokollförda. Detta skulle innebära en ökad arbetsbelastning på preses men en minskad arbetsbelastning på ordförande, vice ordförande och sekreteraren.

Kassör

Kassören föreslås bli en del av styrelsen men att den har en ganska passiv roll i det vardagliga styrelsearbetet, ungefär som sekreteraren. Detta gör att kassören kommer vara den som har bäst koll på budgeten, resultatrapporter och bokslutet även i styrelsen vilket vi tror kommer leda till en minskad arbetsbörda för övriga styrelsen. Denna förändring innebär en ökad arbetsbelastning för kassören, men därför föreslår styrelsen även en reform av ekonomiavdelningen som ska avlasta kassören, mer om det i nästa proposition.



Sekreterare

Sekreteraren föreslås bli av med en del uppgifter, exempelvis inköp av kontorsmaterial men också ansvaret att samla in och sammanställa handlingarna till sektionsmötet. Tidigare har sekretären haft väldigt mycket inför, under och efter sektionsmöten. Eftersom preses redan ansvarar för handlingarna inför styrelsemöten är det rimligt att sekreteraren inte behöver göra det inför sektionsmötena.

Styrelseledamöter

Vi föreslår en utökning av antalet styrelseledamöter till fyra stycken. Detta samtidigt som vi vill ge dem mer konkreta arbetsuppgifter än vad som finns idag. Exempelvis skulle en ledamot kunna ansvara för informationsspridning, en annan för lokalbokningar, en tredje för alkoholtillstånd och en fjärde för hållbarhet och likabehandling.

Yrkande

Styrelsen yrkar därför

att i sektionens **Reglemente** under *Kapitel 5 styrelsen* ändra enligt följande:

§ 5.2 Sammansättning Styrelsen består av vice ordförande, ordförande, sekreterare, styrelsepreses, **kassör** samt ~~tre~~ **fyra** ledamöter.

§ 5.3 Åligganden

- a. inför höstterminsmötet upprätta en verksamhetsplan för nästa års styrelse som skall godkännas av mötet. En revision av verksamhetsplanen kan ske under vårterminsmötet vid behov.
- b. upprätta en likabehandlingsplan i samråd med likabehandlingsutskottet senast det första styrelsemötet i april varje år.
- c. verka för minskning av sektionens miljöpåverkan genom kontinuerlig utvärdering av hållbarhetsplanen, i samråd med hållbarhetssamordnare.
- d. verka för adekvata sektionslokaler och för ett kontinuerligt underhåll av dessa.
- e. synliggöra styrelsen samt styrelsens roll i verksamheten.
- f. ~~hjälpa kassören med framtagandet av en ny budget. I samråd med nämnden ta fram en ny budget.~~
- g. berättiga tack enligt ramen för policy för funktionärsförmåner till sektionsmedlemmar utan nuvarande funktionärspost som aktivt bidragit till sektionens utveckling och välmående.
- h. inkomma med en verksamhetsberättelse till första vårterminsmötet efter avslutat verksamhetsår.
- i. i god tid före varje ordinarie sektionsmöte utlysa val av och välja en sektionsmötesordförande för sagda möte.
- j. samarbeta med vald sektionsmötesordförande för att ordna och utveckla sektionsmötet.
- k. uppdatera den engelska översättningen av styrdokumentet, ifall sådana finns, så att dessa reflekterar andemeningen i de svenska styrdokumentet.

§ 5.5 Ständiga**adjungeringar**

Följande funktionärer är ständigt adjungerade till protokollförda styrelsemöten

- inspektor
- likabehandlingsordförande **samvetsmästare**
- kassör
- revisorer
- sanningsminister
- utbildningsminister

att i sektionens **Reglemente** under *Kapitel 5 styrelsen* ändra enligt följande:

§ 6.3 *Åligganden* Det åligger presidiet att

- a. ha god kännedom om sektionens styrdokument
- b. sammankalla och leda nämndens arbete
- c. ansvara för sektionens kontakt med inspektorn, samt tillsammans med samvetsmästare och likabehandlingsordförande ansvara för sektionens kontakt med Akademiska hus, LU Byggnad, TLTH:s skyddsombud samt Matematikhusets husprefekt, städpersonal, vaktmästare och huvudskyddsombud
- d. hålla kontinuerlig kontakt med husprefekt, städpersonal och vaktmästare i huset
- e. representera sektionen i husstyrelsen
- f. tillsammans med ~~sekreteraren och styrelseledamöterna~~ **övriga styrelsen** ansvara för att sektionens styrdokument uppdateras vid ändring
- g. på begäran skriva ut intyg till avgångna funktionärer
- h. informera studierådet, nämnden och styrelsen om skyddsronder och förändringar i huset
- i. agera kontaktperson vid uppstartandet av projekt
- j. planera och anordna ett gemensamt skifte för styrelsen och nämnden
- k. planera och anordna funktionärsutbildning vid funktionärs-skifte
- l. ansvara för att sektionen representeras då det nationella samarbetet SaFt sammansluts samt ansvara för att F-sektionen är goda värdar då SaFt har konferens i Lund.
- m. med hjälp av kassör hålla i en intern utbildning om ekonomi, styrdokument och verksamhet för ansvarsvalda funktionärer med attesträtt efter varje ordinarie valperiod.

att i sektionens **Reglemente** under *Kapitel 7 nämnden* ändra enligt följande:

§ 7.2 *Samman-sättning* Nämnden utgörs av ordförande, vice ordförande, **styrelsepreses**, sekreterare, projektledare FARAD, vice cafémästare och utskottsordförande från samtliga utskott förutom processionen, valberedningen och jubiléumskommittén

att i sektionens **Reglemente** under *Kapitel 9 funktionärer* ändra enligt följande:

§ 9.3 *Sekreterare*

- § 9.3.1 *Beskrivning* Sekreteraren protokollför sektionens verksamhet. Enligt god sed är sekreteraren mötessekreterare under sektionens mötena. Sekreteraren sitter även med i nämnden.
- § 9.3.2 *Ordinarie mandatperiod* Kalenderår
- § 9.3.3 *Åligganden* Det åligger sekreteraren att
- a. föra protokoll vid sektionens styrelsemöten samt se till att de finns justerade och lättillgängliga för sektionens medlemmar senast 5 läsdagar efter mötet
 - b. se till att sektionens mötesprotokoll är justerade och finns lättillgängliga för sektionens medlemmar senast 10 läsdagar efter mötet
 - c. att tillsammans med ordförande och styrelseledamöterna **övriga styrelsen** se till att sektionens styrdokument är uppdaterade och finns lättillgängliga för sektionens medlemmar
 - d. ~~i god tid anslå kallelser till sektionens mötena genom sektionens för avseendet adekvata medier~~
 - e. ~~sätta samman föredragningslista till sektionens mötena~~
 - f. ~~vara ansvarig för att styrelsen följer upp tidigare tagna beslut på styrelsemöten.~~
 - g. samla in utskottsrapporter i nämnden och förmedla dessa till resten av styrelsen.

§ 9.4 *Styrelsepreses*

- § 9.4.1 *Beskrivning* Styrelsepreses är ordförande för -sektionens styrelse. Styrelsepreses har utöver sina egna ansvarsområden samma åliggande som en styrelseledamot.
- § 9.4.2 *Ordinarie mandatperiod* Läsår

- § 9.4.3 *Åligganden* Det åligger styrelsepreses att
- a. sammankalla och leda styrelsemötena
 - b. förbereda och planera visionära, ekonomi-, styrelse- och sektionsmöten
 - c. sätta samman föredragningslista till sektionsmötena
 - d. i god tid anslå kallelser till sektionsmötena genom sektions för avseendet adekvata medier
 - e. vara ansvarig för att styrelsen följer upp tidigare tagna beslut på styrelsemöten.

§ 9.5 *Styrelseledamot*

§ 9.5.1 *Beskrivning* Styrelseledamöter är ledamöter i F-sektionens styrelse.

§ 9.5.2 *Ordinarie mandatperiod* Läsår

- § 9.5.3 *Åligganden* Det åligger styrelseledamöterna att
- a. närvara vid och aktivt deltaga i styrelsens arbete
 - b. verka för medlemmarnas åsikter
 - c. tillsammans med ordförande och sekreterare **övriga styrelsen** ansvara för att sektionens styrdokument uppdateras vid ändring
 - d. skriva testamente till sin efterträdare

§ 9.6 *Vice ordförande*

§ 9.6.1 *Beskrivning* Vice ordförande är en del av presidiet. Vice ordförande verkar för den kontinuerliga utvecklingen av **nämndens och styrelsens sektionens** arbetsmiljö. **Vice ordförande ansvarar även för sektionens kontinuerliga organisationsutveckling kopplat till detta.** Vice ordförande representerar sektionen i vice ordförande-kollegiet på kåren.

§ 9.5.2 *Ordinarie mandatperiod* Kalenderår

- § 9.5.3 *Åligganden* Det åligger vice ordförande att
- a. ersätta ordföranden om denna inte kan avsluta sin mandatperiod.



att i sektionens **Reglemente** under *Kapitel 9 funktionärer* ändra enligt följande:

§ 9.7 **Kassör**

§ 9.7.1 *Beskrivning* Kassören ansvarar för sektionens bokföring och sköter en stor del av den dagliga ekonomiska verksamheten. Kassören representerar sektionen i TLTH:s pengakollegie och representerar ~~sitt utskott bokförlaget~~ i nämnden. Kassören är ~~ständig adjungerad till samtliga styrelsemöten~~ **ledamot i styrelsen**. Denna är även firmatecknaren för sektionen och har övergripande ekonomiskt ansvar.

§ 9.7.2 *Ordinarie mandatperiod* Kalenderår

§ 9.7.3 *Åligganden* Det åligger kassören att

- a. kontinuerligt bokföra sektionens transaktioner – caféet, föset, och sexmästeriet undantaget
- b. på ekonomimötena lämna en avstämning på sektionens ekonomi till styrelsen
- c. upprätta ett bokslut senast tre veckor innan vårterminsmötet påföljande verksamhetsår
- d. se till att sektionens firmatecknare ändras i såväl bank som post ändras vid funktionärsskifte
- e. ha kontroll över sektionens kassaskåpsnycklar
- f. i den händelse att sexmästeri- och ~~eller~~ **nollningskassör** ~~cofös med bokföringsansvar~~ vakantsätts övertar kassören dennes uppgifter
- g. ~~vara suppleant till styrelsen~~
- h. ha individuella ekonomimöten med samtliga utskottsordföranden minst en gång varje ~~läsperiod~~ **termin**.
- i. över och administrera sektionens innehav i värdepapper i enlighet med Policy för ekonomisk hantering och Riktlinjer för investeringar

att i sektionens **Policy för val** under *5.3.1 Poster som väljs under vårterminsmötet* ändra enligt följande:

5.3.1 Poster som väljs under vårterminsmötet

- inspektor (väljs endast år $1961 + 2n$ där $n \in \mathbb{N}$) (x) (1)
- jubeldespot (väljs endast år $1960 + 5n$ där $n \in \mathbb{N}$) (1)
- projektledare FARAD (x) (1)
- prylmästare (x) (1)

- studierådsordförande för teknisk fysik (x) (1)
- studierådsordförande för teknisk matematik (x) (1)
- studierådsordförande för teknisk nanovetenskap (x) (1)
- styrelseledamöter (x) (3 4)
- styrelsepreses (x) (1)
- utbildningsminister (x) (1)
- valberedningsledamöter varav en sammankallande (6)
- valberedningssuppleanter (x) (2)
- vice cafémästare (x) (1)

I propositionens tjänst,

Hjalmar Mårtensson
Ordförande

Aron Allen
Vice ordförande

Axel Orrhede
Styrelsepreses



F-sektionen inom TLTH
Box 118
221 00 Lund

| ordf@fsektionen.se
| fsektionen.se